



สำนักคอมพิวเตอร์

โครงการบริการวิชาการ
เพื่อการพัฒนาสมรรถนะด้านไอซีที ครั้งที่ 6

มิถุนายน - สิงหาคม 2553

สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

Computer Center, Srinakharinwirot University

สารบัญ

โครงการบริการวิชาการเพื่อการพัฒนาสมรรถนะด้านไอซีที ครั้งที่ 6	2
1. หลักการและเหตุผล	2
2. วัตถุประสงค์	3
3. ระยะเวลาการดำเนินการ	3
4. โปรแกรมการอบรมเพื่อการพัฒนาสมรรถนะไอซีที	3
6. หน่วยงานที่รับผิดชอบ	8
7. คุณสมบัติของผู้เข้าอบรม	8
8. รายละเอียดการดำเนินงาน	8
9. สถานที่ดำเนินการโครงการ	8
10. ผลที่คาดว่าจะผู้อบรมจะได้รับ	8

โครงการบริการวิชาการเพื่อการพัฒนาสมรรถนะด้านไอซีที ครั้งที่ 6

1. หลักการและเหตุผล

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มีนโยบายในการพัฒนานิสิตและบุคลากรทุกคนของมหาวิทยาลัย ให้เป็นผู้ที่ถึงพร้อมด้วยปัญญา ความรู้ ความสามารถในการศาสตร์ต่างๆ และสามารถนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ในกิจกรรมต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น ในแผนการพัฒนานิสิตและบุคลากรมหาวิทยาลัย จึงได้ตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนานิสิตและบุคลากรให้เป็นผู้รู้เทคโนโลยี (ICT Literacy) และรู้สารสนเทศ (Information Literacy) ทั้งนี้เพื่อให้ นิสิตและบุคลากรสามารถดำเนินชีวิตและปฏิบัติการกิจประจำวันได้ก้าวทันกับการเปลี่ยนแปลงของกระแสโลกาภิวัตน์ในสังคมปัจจุบัน มหาวิทยาลัยจึงกำหนดนโยบายให้นิสิตทุกคนต้องมีสมรรถนะทางภาษา 3 อย่าง คือ ภาษาไทย ภาษาต่างประเทศและภาษาอังกฤษ สำหรับด้านการพัฒนาบุคลากรนั้นมหาวิทยาลัยกำลังจัดทำกรอบสมรรถนะให้กับบุคลากรในสายงานต่างๆ เช่น สมรรถนะด้านการบริหาร ด้านการติดต่อสื่อสาร เป็นต้น และได้กำหนดให้สมรรถนะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเป็นสมรรถนะหนึ่งของบุคลากรเพื่อนำไปประยุกต์ในงานต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ สำนักคอมพิวเตอร์ซึ่งเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารจึงได้จัดทำโครงการบริการวิชาการเพื่อพัฒนาสมรรถนะด้านไอซีที เพื่อตอบสนองนโยบายของมหาวิทยาลัยให้แก่ นิสิต คณาจารย์ และบุคลากร โดยกำหนดกรอบสมรรถนะไว้ 2 กรอบใหญ่ ๆ คือ

1 สมรรถนะหลัก (Core Competency) ด้านไอซีที มี 6 ประเด็น ดังนี้

- 1.1 ความรู้พื้นฐานด้านไอซีที (Basic ICT) หมายถึงการมีสมรรถนะในการใช้คอมพิวเตอร์ขั้นพื้นฐานเพื่อนำไปใช้ประกอบการทำงานต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ
- 1.2 การใช้ไอซีทีเพื่อการติดต่อสื่อสาร (ICT for Communication) หมายถึงการมีสมรรถนะในการใช้ไอซีทีเพื่อการติดต่อสื่อสารกับผู้อื่นอย่างมีจรรยาบรรณที่ดีและมีประสิทธิภาพ
- 1.3 การรู้สารสนเทศ (Information Literacy) หมายถึงการมีสมรรถนะในการเข้าถึงสารสนเทศ การประเมินสารสนเทศที่ได้ และการนำสารสนเทศไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 1.4 การจัดการเอกสาร (Document Management) หมายถึงการมีสมรรถนะในการใช้ไอซีทีเพื่อการจัดการเอกสารต่างๆ อย่างเป็นระบบ และมีความสะดวกในการค้นคืนเอกสารต่างๆ มาใช้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 1.5 การนำเสนอด้วยไอซีที (Electronic Presentation) หมายถึงการมีสมรรถนะในการใช้ไอซีทีเพื่อการนำเสนอข้อมูลที่มีอยู่ในรูปแบบต่างๆ อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ เช่นการนำเสนอข้อมูลด้วยโปรแกรมพรีเซนต์เทชัน การนำเสนอข้อมูลในรูปแบบตาราง หรือแผนภูมิ เป็นต้น

1.6 การจัดการข้อมูลและสารสนเทศ (Data & Information Management) หมายถึง การมีสมรรถนะในการใช้ไอซีทีเพื่อจัดการข้อมูลหรือสารสนเทศต่างๆ ที่ได้มาใหม่ โดยจัดทำหรือดัดแปลงให้อยู่ในรูปของดิจิทัลอย่างเป็นระบบ เพื่อให้สามารถนำข้อมูลเหล่านั้นมาใช้งานต่างๆ ได้ในภายหลัง

2 สมรรถนะประจำสายงาน (Functional Competency) หมายถึง การมีสมรรถนะในการคัดสรรไอซีทีหรือการประยุกต์ไอซีทีที่หลากหลายมาใช้งานได้อย่างเหมาะสม เพื่อให้การปฏิบัติงานต่างๆ มีประสิทธิภาพ เช่น การประยุกต์เครื่องมือพื้นฐานด้านไอซีทีหรือการใช้โปรแกรม SWU IT Tools ที่มหาวิทยาลัยจัดเตรียมไว้ให้ในงานต่าง ๆ ซึ่งโครงการพัฒนาสมรรถนะด้านไอซีทีให้แก่ นิสิต คณาจารย์และบุคลากรครั้งนี้ จะจัดเก็บข้อมูลผู้เข้ารับการอบรมไว้ในทะเบียนประวัติรายบุคคลในเรื่องการพัฒนาและฝึกอบรมด้านไอซีทีอีกด้วย

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อพัฒนานิสิตและบุคลากรของมหาวิทยาลัยให้มีสมรรถนะด้านไอซีที
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้รับการพัฒนาสมรรถนะไอซีทีเพิ่มมากขึ้น
3. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจการประยุกต์ไอซีทีในการทำงานตามสายงานของตน
4. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้เข้าใจการนำระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัยไปใช้ในงานต่างๆ อย่างเหมาะสม
5. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและสร้างเครือข่ายทางวิชาการร่วมกัน

3. ระยะเวลาการดำเนินการ

ระหว่างเดือนมิถุนายน - เดือนสิงหาคม 2553

4. โปรแกรมการอบรมเพื่อการพัฒนาสมรรถนะไอซีที

4.1 โปรแกรมการอบรมตามประสงค์ (Course On Demand)

โปรแกรมการอบรมตามประสงค์ (Course on Demand) เป็นโปรแกรมการอบรมที่ นิสิต คณาจารย์ บุคลากร หรือหน่วยงานสามารถแจ้งความประสงค์ขอให้สำนักคอมพิวเตอร์จัดอบรมในรายวิชาหรือหัวข้อการอบรมด้านไอซีทีหรือการประยุกต์ไอซีทีเพื่อการพัฒนาสมรรถนะด้านไอซีทีตามวันเวลาที่ต้องการ

ผู้สนใจสามารถทำบันทึกแจ้งความประสงค์มายังสำนักคอมพิวเตอร์เพื่อพิจารณาจัดบริการอบรมให้เป็นกรณีไป (ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ คุณจิตติมา ช่างไม้ โทร. 5048, 5052 หรือ email cec@swu.ac.th)

4.2 โปรแกรมการอบรมตามกรอบสมรรถนะด้านไอซีที

สำหรับโปรแกรมการอบรมในกลุ่มนี้ประกอบด้วยรายวิชาหรือหลักสูตรที่จัดไว้เพื่อการพัฒนาสมรรถนะหลักและสมรรถนะตามสายงาน ซึ่งสำนักคอมพิวเตอร์ได้กำหนดตารางการอบรมไว้แล้วอย่างชัดเจน

ผู้สนใจเข้าอบรม สามารถเลือกสมัครเข้าอบรมรายวิชาต่างๆ ได้ตามประสงค์ สำหรับโปรแกรมการอบรมที่จัดไว้ ดังนี้ หรือดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ <http://train.swu.ac.th>

โปรแกรมการอบรมตามกรอบสมรรถนะด้านไอซีที					
ลำดับ	ชื่อวิชา	มอดูล/รายละเอียด	เครื่องมือ /ซอฟต์แวร์	ชั่วโมง	ผู้เข้าอบรม
1	ระบบสารสนเทศเพื่อ งานบริหารโครงการ (Project Management)	<ul style="list-style-type: none"> ภาพรวมและการเชื่อมต่อการใช้สารสนเทศของระบบการบริหารจัดการโครงการของหน่วยงาน การจัดทำฐานข้อมูลโครงการ การสรุปงบประมาณ 	<ul style="list-style-type: none"> SWU e-Project Portal SWU e-Payment 	3	ผู้ดูแลงานโครงการ เช่น โครงการพัฒนา นิสิต โครงการบริการวิชาการ โครงการพัฒนาบุคลากร
2	ระบบรับสมัครเข้าอบรม ออนไลน์ (Register Online for SWU Training System)	<ul style="list-style-type: none"> ภาพรวมและการเชื่อมต่อการใช้สารสนเทศของระบบการบริหารจัดการการอบรมของหน่วยงาน การจัดโปรแกรมการอบรม การจัดทำฐานข้อมูลการอบรม สถิติการอบรม 	<ul style="list-style-type: none"> SWU e-Train 	3	ผู้ดูแลงานโครงการ เช่น โครงการพัฒนา นิสิต โครงการบริการวิชาการ โครงการพัฒนาบุคลากร
3	ระบบแบบสำรวจ ออนไลน์	<ul style="list-style-type: none"> การบันทึกแบบประเมินไว้อย่างเป็นระบบด้วยระบบสำรวจออนไลน์ เพื่ออำนวยความสะดวกในการประเมินข้อมูล 	<ul style="list-style-type: none"> SWU e-Survey 	3	ผู้ดูแลงานโครงการพัฒนาบุคลากร
4	ระบบตู้เอกสาร อิเล็กทรอนิกส์ (SWU e-Document)	<ul style="list-style-type: none"> การจัดเก็บเอกสารไว้เป็นระบบด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่ออำนวยความสะดวกในการค้นคืนเอกสาร 	<ul style="list-style-type: none"> SWU e-Document Portal 	3	ผู้ดูแลงานธุรการและงานเอกสารทั่วไป ผู้ดูแลการจัดทำคำสั่ง

โปรแกรมการอบรมตามกรอบสมรรถนะด้านไอซีที					
ลำดับ	ชื่อวิชา	มอดูล/รายละเอียด	เครื่องมือ /ซอฟต์แวร์	ชั่วโมง	ผู้เข้าอบรม
5	การสร้างสื่อมัลติมีเดีย (Adobe Captivate)	<ul style="list-style-type: none"> เทคนิคการจัดการ Courseware E-Learning 	<ul style="list-style-type: none"> Adobe Captivate 	6	นิสิต อาจารย์ บุคลากร
6	การพัฒนาเว็บไซต์ด้วยโปรแกรม Macromedia Dreamweaver	<ul style="list-style-type: none"> เทคนิคการจัดการเว็บไซต์ 	<ul style="list-style-type: none"> Macromedia Dreamweaver 	6	นิสิต อาจารย์ บุคลากร
7	เทคนิคการตกแต่งภาพด้วยโปรแกรม Adobe Photoshop	<ul style="list-style-type: none"> โปรแกรมตกแต่งภาพกราฟฟิก เทคนิคการตกแต่งเว็บไซต์ 	<ul style="list-style-type: none"> Adobe Photoshop CS4 	6	นิสิต อาจารย์ บุคลากร
8	การจัดการเอกสารขั้นสูง (Effective Word Processing)	<ul style="list-style-type: none"> เครื่องมือสำหรับการจัดการเอกสารขั้นสูง สร้างต้นแบบเอกสาร แทรกภาพ Photo Album ทำเอกสารอ้างอิง ดัชนี สารบัญ เชิงอรรถ 	<ul style="list-style-type: none"> Microsoft office word 2007 	3	นิสิต อาจารย์ บุคลากร
9	การจัดการข้อมูลและการนำเสนอข้อมูลขั้นสูง (Effective Spreadsheet)	<ul style="list-style-type: none"> ลักษณะพื้นฐาน Excel 2007 การสร้างตารางการคำนวณโดยใช้ฟังก์ชัน การสร้างกราฟ การวิเคราะห์และสรุปผลข้อมูล PivotTable และ PivotChart 	<ul style="list-style-type: none"> Microsoft office Excel 2007 	3	นิสิต อาจารย์ บุคลากร
10	การนำเสนอข้อมูลขั้นสูง (Effective Electronic Presentation)	<ul style="list-style-type: none"> การออกแบบสไลด์ขั้นสูง การนำเสนออัลบั้มภาพเทคนิคการนำเสนอ 	<ul style="list-style-type: none"> Microsoft office PowerPoint 2007 	3	นิสิต อาจารย์ บุคลากร

5. ตารางการจัดอบรม

ลำดับ	ชื่อวิชา	วันที่	เวลา	ห้อง อบรม	จำนวน		ผู้เข้าอบรม
					ชม.	คน	
ประสานมิตร							
1	ระบบสารสนเทศเพื่องานบริหาร โครงการ (Project Management)	19 กรกฎาคม 2553	9.00 - 12.00	16 - 301	3	20	ผู้ดูแลงานโครงการ เช่น โครงการพัฒนานิสิต โครงการบริการวิชาการ โครงการพัฒนาบุคลากร
2	ระบบรับสมัครเข้าอบรมออนไลน์ (Register Online for SWU Training System)	19 กรกฎาคม 2553	13.00 - 16.00	16 - 301	3	20	ผู้ดูแลงานโครงการ เช่น โครงการพัฒนานิสิต โครงการบริการวิชาการ โครงการพัฒนาบุคลากร
3	ระบบแบบสำรวจออนไลน์	20 กรกฎาคม 2553	9.00 - 12.00	16 - 301	3	20	ผู้ดูแลงานโครงการพัฒนา บุคลากร
4	ระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (SWU e-Document)	20 กรกฎาคม 2553	13.00 - 16.00	16 - 301	3	20	ผู้ดูแลงานธุรการและงาน เอกสารทั่วไป ผู้ดูแลการจัดทำคำสั่ง
5	การสร้างสื่อมัลติมีเดีย (Adobe Captivate) กลุ่ม 1	29 กรกฎาคม 2553	9.00 - 16.00	16 - 302	6	20	นิสิต อาจารย์ บุคลากร
	การสร้างสื่อมัลติมีเดีย (Adobe Captivate) กลุ่ม 2	4 สิงหาคม 2553	9.00 - 16.00	16 - 302	6	20	นิสิต อาจารย์ บุคลากร
6	เทคนิคการตกแต่งภาพด้วย โปรแกรม Adobe Photoshop กลุ่ม 1	30 กรกฎาคม 2553	9.00 - 16.00	16 - 302	6	20	นิสิต อาจารย์ บุคลากร
	เทคนิคการตกแต่งภาพด้วย โปรแกรม Adobe Photoshop กลุ่ม 2	18 สิงหาคม 2553	9.00 - 16.00	16 - 302	6	20	นิสิต อาจารย์ บุคลากร
7	การพัฒนาเว็บไซต์ด้วยโปรแกรม Macromedia Dreamweaver กลุ่ม 1	21 กรกฎาคม 2553	9.00 - 16.00	16 - 302	6	20	นิสิต อาจารย์ บุคลากร
	การพัฒนาเว็บไซต์ด้วยโปรแกรม Macromedia Dreamweaver กลุ่ม 2	9 สิงหาคม 2553	9.00 - 16.00	16 - 302	6	20	นิสิต อาจารย์ บุคลากร

โครงการบริการวิชาการ สำนักคอมพิวเตอร์ ประจำปี 2553

ลำดับ	ชื่อวิชา	วันที่	เวลา	ห้อง อบรม	จำนวน		ผู้เข้าอบรม
					ชม.	คน	
ประสานมิตร							
8	การจัดการเอกสารขั้นสูง (Effective Word Processing)	10 สิงหาคม 2553	9.00 - 12.00	16 - 302	3	20	นิสิต อาจารย์ บุคลากร
9	การจัดการข้อมูลและการนำเสนอ ข้อมูลขั้นสูง (Effective Spreadsheet)	10 สิงหาคม 2553	13.00 - 16.00	16 - 302	3	20	นิสิต อาจารย์ บุคลากร
10	การนำเสนอข้อมูลขั้นสูง (Effective Electronic Presentation)	11 สิงหาคม 2553	9.00 - 12.00	16 - 302	3	20	นิสิต อาจารย์ บุคลากร

ลำดับ	ชื่อวิชา	วันที่	เวลา	ห้อง อบรม	จำนวน		ผู้เข้าอบรม
					ชม.	คน	
องครักษ์							
1	การสร้างสื่อมัลติมีเดีย (Adobe Captivate)	22 กรกฎาคม 2553	9.00 - 16.00	302	6	20	นิสิต อาจารย์ บุคลากร
2	เทคนิคการตกแต่งภาพด้วย โปรแกรม Adobe Photoshop	29 กรกฎาคม 2553	9.00 - 16.00	302	6	20	นิสิต อาจารย์ บุคลากร
3	การพัฒนาเว็บไซต์ด้วยโปรแกรม Macromedia Dreamweaver	30 กรกฎาคม 2553	9.00 - 16.00	302	6	20	นิสิต อาจารย์ บุคลากร
4	การจัดการเอกสารขั้นสูง (Effective Word Processing)	4 สิงหาคม 2553	9.00 - 12.00	302	3	20	นิสิต อาจารย์ บุคลากร
5	การจัดการข้อมูลและการนำเสนอ ข้อมูลขั้นสูง (Effective Spreadsheet)	4 สิงหาคม 25533	13.00 - 16.00	302	3	20	นิสิต อาจารย์ บุคลากร
6	การนำเสนอข้อมูลขั้นสูง (Effective Electronic Presentation)	5 สิงหาคม 25533	13.00 - 16.00	302	3	20	นิสิต อาจารย์ บุคลากร

6. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

7. คุณสมบัติของผู้เข้าอบรม

นิสิต คณาจารย์ และบุคลากร มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

8. รายละเอียดการดำเนินงาน

8.1 การรับสมัคร ตั้งแต่ 28 มิถุนายน 2553 เป็นต้นไป

8.2 สิ่งที่คุณเข้ารับการอบรมจะได้รับ เอกสารประกอบการอบรม จำนวน 1 ชุด และการจัดเก็บข้อมูลการเข้ารับการอบรมในทะเบียนประวัตินิสิตหรือบุคลากร

9. สถานที่ดำเนินการโครงการ

สำนักคอมพิวเตอร์	ประสานมิตร	ชั้น 3	อาคาร 16
	องครักษ์	ชั้น 3	อาคารเรียนรวม

10. ผลที่คาดว่าจะผู้อบรมจะได้รับ

- นิสิต คณาจารย์ และบุคลากรเข้าใจความสำคัญของเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีต่อการทำงานและการเรียนการสอนในมหาวิทยาลัย และสามารถปรับตัวให้ทันต่อความเปลี่ยนแปลงทางด้านเทคโนโลยีได้
- นิสิต คณาจารย์ และบุคลากรได้รับการพัฒนาทักษะคอมพิวเตอร์และสามารถนำไปประยุกต์ในการทำงาน การศึกษา และการทำกิจกรรมอย่างอื่นได้
- นิสิต คณาจารย์ และบุคลากรได้รับการพัฒนาสมรรถนะด้านไอซีทีที่เหมาะสม